



Materialsammlung

zur Kooperation von
Berufsbildungsstätten
und Schulen im
Berufsorientierungsprogramm

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



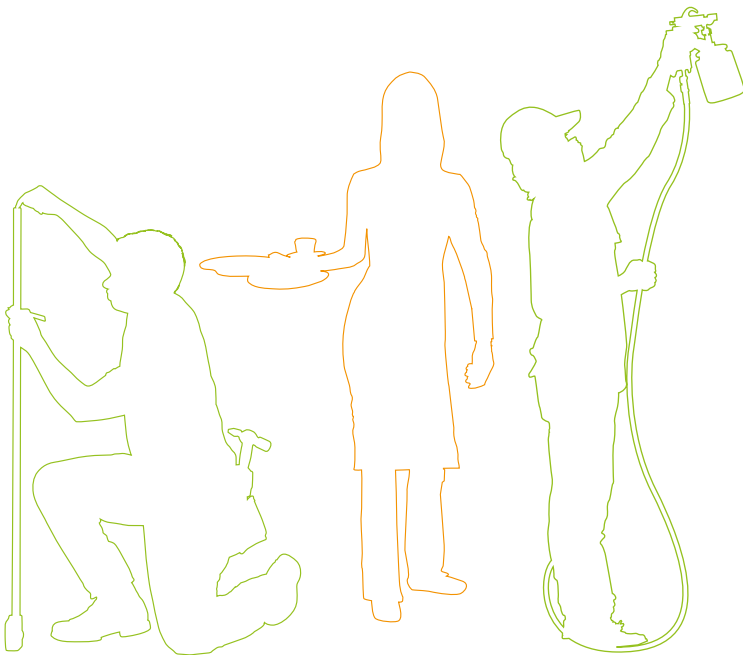
Berufsorientierung
Entdecke dein Talent

Bundesinstitut
für Berufsbildung **BiBB**

- Forschen
- Beraten
- Zukunft gestalten

>> IMPRESSUM

| | |
|---------------------------|--|
| Herausgeber: | Bundesinstitut für Berufsbildung – BIBB |
| Redaktion: | Carolin Kunert (BIBB) Valentum Kommunikation GmbH |
| Mit Beiträgen von: | Schweriner Bildungswerkstatt e.V. KEB gGmbH Handwerkskammer Trier Nestor Bildungsinstitut GmbH Internationaler Bund e.V. Kreishandwerkerschaft Cloppenburg – Bildungszentrum Handwerk Bildungszentrum und Jugendwerkstatt Felsberg Bildungszentrum Ribnitz-Damgarten e.V. Junge Menschen in offener beruflicher Bildung und Ausbildung GmbH (JobA) |
| Layout: | Valentum Kommunikation GmbH |
| Bildquellen: | BIBB BO-Programm BMBF (S.5, 19, 28, 32: Fotograf Robert Funke) KEB Dillingen gGmbH (S.7); Bildungszentrum Jugendwerkstatt Felsberg (S. 21); Bildungszentrum Ribnitz-Damgarten e.V. (S.23) BIBB 2015. Alle Rechte vorbehalten. www.bibb.de www.berufsorientierungsprogramm.de |



Die nachfolgenden Dokumente wurden von Berufsbildungsstätten zur Verfügung gestellt, die das Berufsorientierungsprogramm aktuell umsetzen. Die Nutzung dieser Dokumente wurde durch die Urheber ausschließlich für **nichtkommerzielle** Zwecke genehmigt.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei den vorliegenden Dokumenten um Muster handelt, die jeweils auf eigene, individuelle Bedürfnisse angepasst werden müssen und hier nur der Orientierung dienen sollen.

Das Berufsorientierungsprogramm (BOP) des Bundesministeriums für Bildung und Forschung bietet frühe Berufsorientierung, also Berufsorientierung zu einem Zeitpunkt, in dem sich die teilnehmenden Schüler/-innen noch einige Zeit im System Schule befinden. Daraus resultiert zwangsläufig, dass die Gestaltung der Kooperationsbeziehung zwischen programmumsetzender Berufsbildungsstätte und kooperierender Schule die beteiligten Akteure schon seit Einführung des BOP intensiv beschäftigt. Gerade in den letzten zwei Jahren wurden im Rahmen der Programmbegleitung deswegen immer wieder Möglichkeiten geschaffen, sich zum Thema auszutauschen und Beispiele Guter Praxis zu identifizieren und vorzustellen.

Die vorliegende Materialsammlung stellt eine Auswahl solcher Beispiele Guter Praxis kompakt dar. Sie ergänzt den Leitfaden zur Kooperation von Berufsbildungsstätten und Schulen im BOP, der die bisherigen Erfahrungen und Ergebnisse dieses Diskussionsprozesses bündelt und systematisiert und bereits Anfang 2015 veröffentlicht wurde. Im Rahmen der Materialsammlung wurde den Berufsbildungsstätten nun die Möglichkeit eröffnet, ihre erfolgreichen Projekte und Aktionen im Rahmen des BOP steckbriefartig zu erläutern. Ziel der konkreten Darstellung der zwölf Praxisbeispiele ist es, anderen Berufsbildungsstätten und kooperierenden Schulen, durch konkrete Tipps Orientierung, Hilfestellung und Anregungen für die Gestaltung der Zusammenarbeit über alle Phasen hinweg zu liefern. Auch das Thema Einbeziehung von Eltern im BOP fließt dabei mit ein.



» Phase 1: ANBAHNUNG

Das nachfolgende Dokument wurde bereitgestellt von:

Berufsbildungsstätte

Name *Schweriner Bildungswerkstatt e.V.*

Adresse *Baustr. 11a, 19061 Schwerin*

Praxisbeispiel

Bezeichnung *Einladung von BO-Verantwortlichen der regionalen Schulen zu den Werkstatttagen*

Zielgruppe *Schulleiter/-innen, Lehrkräfte für das Fach Arbeit- Wirtschaft- Technik, Berufsberatungslehrkräfte, Netzwerk Ganztagschule, Schulsozialarbeiter/-innen, Berufseinstiegsbegleiter/-innen*

Beschreibung des Praxisbeispiels

Die Einladung von BO- Verantwortlichen und anderen schulischen Akteuren ordnet sich inhaltlich der Anbahnungsphase der BO zu. Als begleitende Maßnahme über den gesamten BO- Prozess hinweg schafft sie vor allem Empathie und damit eine praktische Basis der Vorbereitung der Schüler/-innen auf die BO, genauso wie für die Weiterführung der BO durch die schulischen Akteure. Für die schulischen Akteure ist sie auch eine realitätsnahe Praxiserfahrung.

Im Rahmen von Schulleiterberatungen oder auch für schulinterne Fortbildungen wird Schulen angeboten, sich in unserer Einrichtung Inhalte und Organisation der Werkstatttage anzuschauen und anschließend mit Ausbilder/-innen und den Verantwortlichen über Inhalte und Umsetzung der praktischen Berufsorientierung zu diskutieren.

Das Angebot sichert für beide Seiten Effekte hinsichtlich des gegenseitigen Verständnisses und des Findens einer gemeinsamen Sprache (Klassenraum und Werkstatt oder schulisches Lernen und betriebliche Lehrunterweisung). Es schafft Akzeptanz für das BO- Programm bei der Schule genauso wie Verständnis für Schule und Schüler/-innen.



Erforderliche Materialien

- *Ablaufplan für die Werkstatttage in der Orientierung und Vertiefung*
- *Produkte, die während der Werkstatttage entstehen*
- *Selbst- und Fremdeinschätzungsbögen PA und WT*
- *Arbeitsprodukte der Werkstatttage*
- *Zertifikate, Ergebnisdarstellung und Feedbackbögen zur PA*

Hinweise und Tipps

- *Kenntnisse über Auswertungs- und Einschätzungsbögen der PA und Umgang damit in der weiteren BO sind wichtig für das Verständnis des Gesamtansatzes.*
- *Die praktische Durchführung von PA- Übungen mit Selbst- und Fremdeinschätzung veranschaulicht den Kompetenzansatz.*
- *Eigene praktische Einblicke in die Tätigkeit während der Werkstatttage sind Grundlage für die Diskussion mit Diskussionsrunde mit den Ausbildern.*



Das nachfolgende Dokument wurde bereitgestellt von:

Berufsbildungsstätte

Name *KEB gGmbH*

Adresse *Friedrich-Ebert-Str. 14, 66763 Dillingen*

Praxisbeispiel

Bezeichnung *Familienaktionstag*

Zielgruppe *Schüler/-innen, Lehrkräfte und Eltern des Landkreises Saarlouis*

Beschreibung des Praxisbeispiels

Der Familienaktionstag im Landkreis Saarlouis findet jährlich im Rahmen der Saarlouiser Woche statt und hat sich als Begegnungsstätte für alle Generationen etablieren können. Hilfsdienste, Saarlouiser Vereine und Institutionen wenden sich an diesem Tag auf dem gesamten Großen Markt vor allem an Kinder und Jugendliche. Im Rahmen des Aktionsprogramms „Jugendhilfe-Schule-Beruf“ nahm die KEB in Kooperation mit der VHS Dillingen an der Veranstaltung teil, um das BOP weiter zu bewerben und bekannt zu machen. Dazu erging vorab eine Einladung an alle kooperierenden Schulen mit der Bitte, Lehrkräfte, Eltern und Schüler/-innen entsprechend zu informieren und zur Teilnahme zu begeistern. An unserem Stand gaben wir Lehrkräften, Eltern und Schüler/-innen die Möglichkeit, sich über das BOP zu informieren und offene Fragen zu klären. Das BOP-Team war vor Ort und konnte kompetent und gezielt beraten. Darüber hinaus konnten die Kinder sich aktiv beteiligen und an einem Sinnesparcours teilnehmen, bei dem sie verschiedene Aufgaben zu den 5 Sinnen erfüllen mussten. Ziel war es, spielerisch erste eigene Fähig- und Fertigkeiten zu entdecken. Die Schüler/-innen unterschiedlichsten Alters hatten dabei vor allem in Wettbewerbssituationen mit ihren Mitschülern großen Spaß und nahmen rege teil, während das BOP-Team die Fragen der Eltern und Lehrer beantworten konnte.



Erforderliche Materialien

- *Grundausrüstung: Bänke und Tische, Deko- und Infomaterialien, wie z. B. Postkarten, Plakate und Flyer.*
- *Sinnesparcours: Augenbinde, Löffel, kleine Dosen, Stoppuhr*
 - » *Riechen: Dosen mit markanten Duftstoffen*
 - » *Schmecken: 3 Lebensmittel sollen gemeinsam zum Mund geführt und erkannt werden*
 - » *Tasten: Tasche mit Gegenständen, die erfühlt werden sollen*
 - » *Sehen: Fehlersuchbilder in verschiedenen Schwierigkeitsgraden*
 - » *Hören: Schüttel-Memory; passende Geräusch-Paare sollen gefunden werden*

Hinweise und Tipps

Der Stand sollte ansprechend für Lehrkräfte, Eltern und Kinder gestaltet sein. Darüber hinaus sollte ausreichend Personal vor Ort zur Verfügung stehen, um beiden Generationen gerecht werden zu können.



Das nachfolgende Dokument wurde bereitgestellt von:

Berufsbildungsstätte

| | |
|---------|---------------------------------|
| Name | <i>Handwerkskammer Trier</i> |
| Adresse | <i>Loebstr. 18, 54292 Trier</i> |

Praxisbeispiel

| | |
|-------------|---|
| Bezeichnung | <i>Unterstützung der Lehramtsausbildung</i> |
| Zielgruppe | <i>Lehramtsstudierende im Masterstudium für das Lehramt an Realschulen plus</i> |

Beschreibung des Praxisbeispiels

Der Berufswahlprozess in den allgemeinbildenden Schulen wird von Lehrkräften organisiert und begleitet, die ihre eigene erfahrungsbezogene Einstellung zum beruflichen Werdegang und damit auch zur dualen Berufsausbildung haben. Es ist sinnvoll, dieser Zielgruppe noch während ihrer eigenen akademischen Ausbildung die breite Palette der (dualen) Ausbildungsalternativen live zu zeigen und sie gleichzeitig in ihrer Handlungs- und Beratungskompetenz bezüglich der beruflichen Orientierung von Jugendlichen zu stärken. Dieser Notwendigkeit wird in der Lehramtsausbildung an der Universität Trier in den Bildungswissenschaften durch das Fachseminar „Berufsvorbereitung in der Realschule plus“ bereits im dritten Jahr Rechnung getragen. Neben der Theorie berufsorientierender Jugendbildung liegt ein Schwerpunkt in der praktischen Berufsorientierung. Als Dozent ist ein erfahrener Lehrer tätig, der bestens mit der schulischen Praxis beruflicher Orientierungsmaßnahmen vertraut ist.

Die Handwerkskammer Trier nutzt diese Möglichkeit, um das Berufsorientierungsprogramm im Rahmen des Fachseminars vorzustellen und Berufsorientierung somit in der Praxis erlebbar zu machen. Aktuell findet eine Veranstaltung dieses Seminars vor Ort im Berufsbildungszentrum der Handwerkskammer Trier während der Werkstatttage des BOP statt. In einem PowerPoint-Vortrag der Projektleitung werden die Möglichkeiten, die Bedeutung und die Perspektiven von dualer Berufsausbildung (am Beispiel des Handwerks) herausgearbeitet. Es folgt eine Diskussionsrunde gemeinsam mit dem verantwortenden Dozenten, bei der auch die konkrete Zusammenarbeit mit den Betrieben, der Kammer und weiteren außerschulischen Partnern dargestellt und reflektiert wird. Anschließend sehen die Lehramtsstudierenden im Rahmen der Werkstatttage unmittelbar die Aktivitäten der Schüler/-innen in den Lehrwerkstätten. Sie erhalten die Möglichkeit, die teilnehmenden Schüler/-innen zu beobachten und nach ihren Erfahrungen zu befragen. Gerne können sich die Studierenden selbst einbringen und sich in der handwerklichen Praxis erproben. Sie erleben unmittelbar die Faszination und Bedeutsamkeit von praxisnaher und handlungsorientierter Berufsorientierung für die Schüler/-innen. Und für sich selbst. Daher können sie auf Wunsch der Tagesveranstaltung in der Werkstatt bis zum Ende beiwohnen.



Erforderliche Materialien

Ggf. PowerPoint-Präsentation (Infrastruktur), Imbiss?

Hinweise und Tipps

- *In der Regel haben Lehramtsstudierende keinerlei Vorerfahrungen mit der Ausbildung in überbetrieblichen Lehrwerkstätten. Es eröffnet sich damit ein völlig neuer Blick auf Handwerk und die damit verbundenen beruflichen Anforderungen.*
- *Die Vielfalt von Berufen/ beruflichen Alternativen wird verdeutlicht.*
- *Eine Großveranstaltung ist für das Erleben der Berufsorientierung in den Lehrwerkstätten kontraproduktiv. Besser werden die Lehramtsstudierenden in mehreren Durchgängen/ Kleingruppen empfangen und begleitet.*
- *Das Interesse für die Berufsorientierung ergibt sich häufig v. a. aus dem direkten Kontakt zu den teilnehmenden Schüler/-innen. Es sollte daher die Möglichkeit gegeben werden, dass einzelne Lehramtsstudierende länger in einer Lehrwerkstatt nach Wahl unter der „Betreuung“ des zuständigen Ausbilders/der zuständigen Ausbilderin verweilen dürfen.*
- *Das Gespräch mit Ausbilderinnen und Ausbildern vermittelt einen konkreten Einblick zur Einschätzung beruflicher Anforderungen in den jeweiligen Berufsbildern. Die Studierenden erhalten Rückmeldungen zu notwendigen fachlichen und überfachlichen Kompetenzen zur Anbahnung eines erfolgreichen Übergangs von Schule in den Beruf.*
- *Das Beobachten, Mitarbeiten, sich selbst Erproben ermöglicht eine persönliche Neubewertung der Bedeutsamkeit fachpraktischer Arbeit im Kontext schulischen Lernens.*
- *Die Bedeutsamkeit und der Nutzen der Kooperation mit Netzwerkpartnern der Berufsorientierung werden verdeutlicht.*



Das nachfolgende Dokument wurde bereitgestellt von:

Berufsbildungsstätte

Name *Nestor Bildungsinstitut GmbH*

Adresse *Friedrichstaler Straße 39, 51645 Gummersbach*

Praxisbeispiel

Bezeichnung *Eltern-Informationsschreiben*

Zielgruppe *Eltern*

Beschreibung des Praxisbeispiels

Das Nestor Bildungsinstitut Gummersbach geht bei der Umsetzung seines Handlungskonzeptes davon aus, dass Eltern, obwohl sie eine wichtige Orientierungsinstanz im Berufsorientierungsprozess ihrer Kinder sind, oft nicht ausreichend in den Berufsorientierungsprozess eingebunden sind. Um Eltern in ihrer Rolle zu unterstützen, versorgt Nestor die Eltern daher gezielt mit Informationen und bezieht sie in die beruflichen Orientierungsangebote im Übergang von Schule zu Beruf mit ein. Ein wichtiger Baustein dafür sind die Rückmeldegespräche nach Potenzialanalyse und den Werkstatttagen. Für die hohen Beteiligungsquoten bei diesen Gesprächen von rund 85% setzt sich Nestor sehr engagiert ein: Die regelmäßigen Informationsschreiben an die Eltern – insgesamt 4 - enthalten immer Antwortschreiben. Für die Rückmeldegespräche haben die Eltern die Möglichkeit drei Terminwünsche anzugeben. Falls sie an diesen Terminen verhindert sein sollten, kann ein separater Termin im Bildungsinstitut vereinbart werden, der auch mal am Abend stattfinden kann. Nestor nimmt die Terminierung für die einzelnen Gespräche vor und übermittelt der Schule die jeweilige Klassenliste mit den Gesprächsterminen zur Austeilung an die Schüler. In den Auswertungsgesprächen mit den Schüler/-innen und den Eltern werden intensiv die Ergebnisse besprochen, mit den Erfahrungen der Eltern verglichen und in Bezug zu den Wünschen bezüglich Praktika oder dem ggf. schon vorhandenen Berufswunsch gesetzt. Es wird außerdem ausdrücklich auf weitere Informationsmöglichkeiten hingewiesen. Im Anhang befindet sich ein Beispiel für ein Elterninformationsschreiben.

Erforderliche Materialien

*4 Elterninformationsschreiben
(je 2 vor und nach Potenzialanalysen und Werkstatttagen)*

Hinweise und Tipps

Hartnäckigkeit zahlt sich aus: Eine hohe Elternbeteiligung, so auch die Rückmeldung aus den Schulen, ist nur durch wiederholte Kontaktaufnahme am besten über verschiedene Wege zu erreichen.



Anlage 2

Nestor Bildungsinstitut GmbH, Friedrichstaler Str. 39, 51645 Gummersbach

An die Erziehungsberechtigten
der Schüler der Klasse 7

- Name der Schule -

Gummersbach, xx.xx.xxxx

| | | | |
|-------------|--------------------|---------------|------------------------|
| Ihr Zeichen | Ihre Nachricht vom | unser Zeichen | Bearbeiter |
| | | | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx |
| | | | 0..... |



Nestor Bildungsinstitut GmbH
Niederlassung Gummersbach
Friedrichstaler Str. 39
51645 Gummersbach
Telefon: 02261 9997 0
Telefax: 02261 9997 60
Mail: Gummersbach@nestor-bildung.de
www.nestor-bildung.de

zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001:2008 und AZAV

Geschäftsführung:
Dr. Olaf Hartke
Hans-Jürgen Libben
Kirsten Wegener-Zänder

Prokuristen:
Bäbel Neumann

Sitz der Gesellschaft:
13129 Berlin / Alt-Blankenburg 1a

Registrierungsamt:
Charlottenburg
HRB 57 225

Finanzamt:
FA für Körperschaften II Berlin
Steuer-Nr.: DE 3715620112
USt-Id-Nr.: DE175209409

HypoVereinsbank AG
Niederlassung Berlin-Brandenburg
Konto-Nr.: 601 9936 75
BLZ: 100 208 90
IBAN: DE02100209900601993675
BIC: HYVEDE33HAN

Auswertungsgespräche der durchgeführten Potenzialanalyse

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihre Tochter/Ihr Sohn hat im Rahmen der Berufsorientierung an der Schule an einer Potenzialanalyse teilgenommen, die von den Mitarbeitern der Nestor Bildungsinstitut GmbH durchgeführt wurde.

Am xx.xx.xxxx, am xx.xx.xxxx und am xx.xx.xxxx finden in der Schule – in der Zeit von 8.00 Uhr bis 16.30 Uhr - die ca. 25-minütigen Auswertungsgespräche zur Potenzialanalyse für die Klassen statt.

Im Sinne des Prozesses einer erfolgreichen Berufsorientierung ist es uns sehr wichtig, gemeinsam mit Ihnen und Ihren Kindern die gewonnenen Kompetenzprofile, im Hinblick auf anstehende Praktika beziehungsweise berufliche Vorstellungen Ihrer Kinder, zu besprechen.

Nestor Bildungsinstitut GmbH

Name der Schule

Waltraut Wiechers
Regionalleitung NRW Süd

Ansprechpartner



Ich habe dieses Schreiben zur Kenntnis genommen und

kann am xx.xx.xxxx um _____ Uhr
(Zeitraum von 8:00 – 16.30) um _____ Uhr
um _____ Uhr

kann am xx.xx.xxxx um _____ Uhr
(Zeitraum von 8:00 – 16.30) um _____ Uhr
um _____ Uhr

kann am xx.xx.xxxx um _____ Uhr
(Zeitraum von 8:00 – 16.30) um _____ Uhr
um _____ Uhr

(bitte geben Sie mindestens 2-3 Termine zur Auswahl an)

kann nicht
am Auswertungsgespräch teilnehmen.

kann nicht während der oben genannten Termine teilnehmen, hätte aber gerne einen Termin nachmittags beim Nestor Bildungsinstitut in 51645 Gummersbach, Friedrichstaler Straße 39 und bitte unter der Telefonnummer um eine individuelle Terminvereinbarung.

Name des Kindes _____ Klasse

Datum _____

Unterschrift _____



Das nachfolgende Dokument wurde bereitgestellt von:

Berufsbildungsstätte

| | |
|---------|--|
| Name | <i>Internationaler Bund e.V.</i> |
| Adresse | <i>Einrichtung Hamburg/Schleswig-Holstein Bereich Bildung und Beschäftigung Kleine Bahnstraße 10 22525 Hamburg</i> |

Praxisbeispiel

| | |
|----------------------------------|---|
| Bezeichnung | <i>Checkliste für Lehrkräfte</i> |
| Zielgruppe | <i>Lehrkräfte der Kooperationsschulen im BOP</i> |
| Beschreibung des Praxisbeispiels | <p><i>Zur Unterstützung der Lehrkräfte bei der Begleitung ihrer Schüler/-innen während des Berufsorientierungsprogramms (BOP) hat der Internationale Bund e.V. eine „Checkliste für Potenzialanalyse, Werkstatttage und Bildungsketten“ entwickelt, in dem alle wichtigen Informationen für die im BOP kooperierenden Schulen zusammengestellt sind. Darin ist u.a. beschrieben, welche Aufgaben die Lehrkräfte im Rahmen des BOP übernehmen: Weitergabe von Informationen an die Schüler/-innen (Art, Zeitpunkt und Kopiervorlagen), Rolle der Lehrkräfte während Potenzialanalysen und Werkstatttagen und Vorschläge zur Weiterarbeit mit den Ergebnissen. Darüber hinaus werden Inhalt und Ablauf der Potenzialanalyse erläutert und Organisationshilfen zur Verfügung gestellt. Das Inhaltsverzeichnis und die „Checkliste Organisation“ im Anhang geben einen Überblick über Inhalte und Aufbau des Dokuments.</i></p> |

Erforderliche Materialien

| |
|-------------------|
| <i>Checkliste</i> |
|-------------------|

Hinweise und Tipps

| |
|--|
| <p><i>Eine Checkliste muss immer individuell an den Kontext des jeweiligen BOP-Trägers angepasst werden. Sie ersetzt die persönlichen Absprachen nicht, macht es den Lehrkräften aber einfacher, alle Erfordernisse während des gesamten Prozesses im Blick zu behalten (im Sinne eines Nachschlagewerks).</i></p> |
|--|



Was finde ich wo?

Checkliste Organisation für Lehrkräfte 4

Organisatorische Feinabstimmung PA/ PBO 5

Die SchülerInnen über das Projekt aufklären 6

 Die Potenzialanalyse 6

 Der Ressourceneinsatz der Schule – Lehrerbegleitung 7

 Der Ablauf der Potenzialanalyse 8

Die Werkstatttage – unsere praktische Berufsorientierung (PBO) 9

 Unsere Inhalte 9

 Unsere acht Berufsfelder 9

 Die Berufsfeldverläufe in einem Beispiel 9

 Die Ergebnisse 10

 Der Ressourceneinsatz der Schule - Lehrerbegleitung 10

 Die Zusammenarbeit von Lehrkräften und Ausbildern 10

Organisationshilfen 11

Organisationshilfe 1: Wegbeschreibungen 12

Organisationshilfe 2: Pausenzeiten - Kleine Bahnstraße 10, Werkstatttage und Potenzialanalysen 14

Organisationshilfe 3: Betätigungen und Verpflegungsmöglichkeiten in der Mittagspause 15

Organisationshilfe 4: Hausordnung des Bildungszentrums IB e.V. 16

Organisationshilfe 5: Stufenplan 17

Kopiervorlagen 18

Kopiervorlage 1: Handout Potenzialanalyse für die SchülerInnen austeilen 19

Kopiervorlage 2: Handout für die SchülerInnen Werkstatttage 20

Kopiervorlage 3: Kontaktdaten der begleitenden Lehrkräfte 21

Kopiervorlage 4: Begleitung der Lehrkräfte – Orga und Rolle 22

Kopiervorlage 5: Pausenaufsichten Werkstatttage 23

Info-Plus: Unser Auftrag in den Bildungsketten 25

Info-Plus: Anschlüsse an die Potenzialanalysen - Vorschläge zur Arbeit mit den Ergebnissen 26



Checkliste Organisation für Lehrkräfte

- ✓ Terminabsprachen mit dem IB eV., Abgleich der Teilnehmerzahlen

Digitales Zusenden der Teilnehmerliste des Jahrgangs in der Excel-Vorlage

Koordinationsstreffen Projektleitung – Lehrkräfte: Inhalte, Organisatorisches, Rollen (ca. 1,5 Stunden, zur Vorbereitung bitte diese Checkliste lesen)

- ✓ Austeilen von Elternbriefen und Einverständniserklärungen in den Klassen, letztere einsammeln
- ✓ Info-Veranstaltung Eltern an der Schule (z.B. optionaler Elternabend)
- ✓ Info-Veranstaltung für SchülerInnen / Wunschabfrage der Berufsfelder (45 Min. pro Klasse)
- ✓ Die SchülerInnen auf das Projekt vorbereiten: Inhalte, Abläufe, Hausordnung und Stufenplan durchgehen, Handouts ausfüllen

Die Potenzialanalysen

- ✓ Einverständniserklärungen im Klassensatz am ersten Tag der Potenzialanalyse der Teamleitung übergeben
- ✓ Begleitung der SchülerInnen: das Ankommen, die Pausenaufsicht, die „Insel“, die Abreise (Herausforderungen: Das Betreten und das Verlassen des Geländes gemeinsam mit den SchülerInnen/ das Sammeln auf dem Pausenhof und das gemeinsame Wiederkommen aus der Mittagspause, Lärm und Müll im Treppenhaus vermeiden, die Anlieferungsfläche auf dem Parkplatz freihalten, Beeinträchtigungen der Mitarbeiter und der Kunden anderer Firmen im Haus vermeiden etc.)
- ✓ Fachlicher Ansprechpartner für das Potenzialanalyse-Team sein bezüglich Austausch über die SchülerInnen

beim IB e.V.

- ✓ Organisation der Abschlussgespräche der PA 1: Zusendung der Abschlussgesprächstermine der Potenzialanalysen an die Schule am Dienstag vor den Abschlussgesprächen durch den IB e.V., Weitergabe der Termine an die SchülerInnen und Eltern durch die Lehrkräfte
- ✓ Organisation der Abschlussgespräche der PA 2: Die Schule stellt 2 Arbeitsplätze pro Klasse, teilt den SchülerInnen ihre Termine für die Abschlussgespräche mit und informiert die Eltern
- ✓ Gruppeneinteilungen für die PBO 1: Zusendung der Gruppen an die Schule durch den IB e.V.
- ✓ Gruppeneinteilungen für die PBO 2: Einarbeitung der Anregungen durch die Lehrkräfte/Rückmeldung von Veränderungswünschen, Zusendung der Gruppenzusammensetzungen für die PBO an die Schule
- ✓ Zusendung des Plans für begleitende Lehrkräfte (Schlüssel 1:30 SuS) für die PBO von 8:20-15:40Uhr

Praktische Berufsorientierung/ Werkstatttage

- ✓ Begleitung der SchülerInnen: siehe obiger Kasten + Hospitation in den Berufsfeldern
- ✓ Feedbackgespräch mit Lehrkräften am letzten Tag (ca. 30 Min.)

beim IB e.V.

- ✓ Ausgabe der Zertifikate und Feedbackbögen in den Klassen (ca. 20 Min./Klasse)
- ✓ Mit den Ergebnissen die Berufsorientierung weiter intensivieren

Seite 4/27



Das nachfolgende Dokument wurde bereitgestellt von:

Berufsbildungsstätte

Name *Kreishandwerkerschaft Cloppenburg, Bildungszentrum Handwerk*

Adresse *Pingel Anton 10, 49661 Cloppenburg*

Praxisbeispiel

Bezeichnung *Vertrag zwischen Schüler/-innen, Eltern und Bildungsstätte*

Zielgruppe *Schüler/-innen im BOP - Werkstatttage*

Beschreibung des Praxisbeispiels

Die Vertragsunterzeichnung und vorherige Auseinandersetzung damit dient u.a. der frühzeitigen Einbindung von Schüler/-innen und ihren Eltern in das BOP und stellt einen Gelingensfaktor für eine gute Zusammenarbeit dar. Darüber hinaus stellt ein „Vertrag“ eine größere Verbindlichkeit zwischen den Vertragspartnern her. Einige Begrifflichkeiten (z.B. Pflichten) aus Praktikums- und Ausbildungsverträgen wurden im Eltern-Vertrag übernommen, und ihre Bedeutung kann den Schüler/-innen frühzeitig erklärt werden.

Erforderliche Materialien

Eltern /Schüler-Vertrag

Hinweise und Tipps

Den Eltern, Schüler/-innen und Lehrern/Lehrerinnen wird bei einem Elternabend - ca. 6-8 Wochen vor den Werkstatttagen – der Vertrag erläutert. Ausgehändig bekommen die Schüler/-innen den Vertrag bei einem anschließenden Klassenbesuch. Diese ca. 1-2 Schulstunden dauernde Information im Klassenverband ist nötig, um Details und Fragen zum Ablauf des gesamten Projektes zu besprechen.



Vertrag

Zwischen der Schülerin / dem Schüler _____ Klasse: _____

gesetzlich vertreten durch die Eltern/Erziehungsberechtigten und der Kreishandwerkerschaft, Haus des Handwerks, Pingel Anton 10, 49661 Cloppenburg, vertreten durch _____

Hiermit erklärt die Schülerin / der Schüler, sich an folgende Vorgaben zu halten:

Ich verpflichte mich,

1. Lernpflicht

....die im Rahmen der Berufsorientierung aufgetragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen

2. Weisungsgebundenheit

....den Weisungen zu folgen, die im Rahmen der Berufsorientierung vom Ausbilder oder anderen Personen, soweit sie als weisungsberechtigt bekannt gemacht worden sind, erteilt werden.

3. Betriebliche Ordnung und Arbeitssicherheit

....die für die Ausbildungsstätte geltende Ordnung und Vorgaben zur Arbeitssicherheit zu beachten; dazu gehören auch das Tragen von Sicherheitsschuhen und angemessener Kleidung.

4. Sorgfaltspflicht

....Materialen, Werkzeuge, Maschinen und sonstige Einrichtungen pfleglich zu behandeln und sie nur für die übertragenen Arbeiten zu verwenden

5. Betriebsgeheimnisse

....über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu wahren

6. Berichtsheftführung

....einen schriftlichen Tätigkeitsnachweis ordnungsgemäß täglich zu führen und auf Verlangen vorzulegen

7. Benachrichtigung

....bei Fernbleiben von der Berufsorientierungsmaßnahme dem Ausbilder der KH oder dem zuständigen Lehrer unter Angaben von Gründen unverzüglich Nachricht zu geben (Tel. 04471 179-0).

Sollte sich während der Dauer der Talentwerkstatt Probleme ergeben, bitte sofort mit dem Ausbilder der Kreishandwerkerschaft, den verantwortlichen Pädagogen oder mit dem betreuenden Lehrer vor Ort sprechen.

Ein grob regelwidriges Verhalten kann einen sofortigen Ausschluss aus der Talentwerkstatt bedeuten.

Ort, Datum

Unterschrift
Kreishandwerkerschaft

Unterschrift Schüler/in

Unterschrift Eltern /
Erziehungsberechtigte



Das nachfolgende Dokument wurde bereitgestellt von:

Berufsbildungsstätte

Name *Handwerkskammer Trier*

Adresse *Loebstr. 18, 54292 Trier*

Praxisbeispiel

Bezeichnung *Eltern-BO-Cafè*

Zielgruppe *Eltern der BO-Teilnehmenden, alternativ andere Bezugspersonen, Lehrkräfte*

Beschreibung des Praxisbeispiels

Die Eltern spielen für die Berufswahlentscheidung ihrer Kinder nach wie vor eine bedeutende Rolle. Demnach ist es wichtig, den Zugang zu dieser Zielgruppe mit unterschiedlichen Mitteln zu suchen. Das Angebot eines freiwilligen Kaffeemittags gehört dazu und verbindet für alle Beteiligten das Angenehme mit dem Nützlichen. Konkret werden alle Eltern mittels eines Einladungsschreibens über die Schüler am ersten Tag der Werkstatttage i. d. R. für den zweiten Donnerstag eingeladen. Die Eltern treffen sich zu einer festen Uhrzeit an einem festen Ort mit Kaffee und Kuchen und erhalten von der Projektleitung einen Überblick über das Berufsorientierungsprogramm, die Zielsetzung sowie das Beratungsangebot der Handwerkskammer. Dieses wird direkt von der Ausbildungsberatung vorgestellt, die damit bereits ihre spätere Zielgruppe ansprechen kann. Außerdem ist ein Testleiter der Potenzialanalyse anwesend, der bei Fragen der Eltern auch zu diesem Thema konkret antworten kann. Von dem zentralen „Kaffeestützpunkt“ aus begleiten die Mitarbeiter die Eltern in Gruppen in genau diejenigen Werkstätten, wo sich ihre Kinder an diesem Tag befinden. Die Ausbilder erwarten den Besuch vor Ort, erläutern den Eltern den Sachstand in der Werkstatt und bieten sich als Gesprächspartner an. Wenn die Schüler/-innen ihren Eltern noch weitere Werkstätten zeigen möchten, die ihnen im Lauf der Werkstatttage gut gefallen haben, so wird dies noch ermöglicht. Die Veranstaltung löst sich mit dem offiziellen Arbeitsende von selbst auf.

Erforderliche Materialien

Informationsmaterialien BOP und Ausbildungsberatung, Kaffee und Kuchen, ggf. Kaltgetränke



Hinweise und Tipps

- *Der Nachmittagstermin ist für viele Eltern erfahrungsgemäß ungünstig, für den Live-Bezug zu den Werkstatttagen jedoch unumgänglich. Im Einladungsschreiben wird daher darauf hingewiesen, dass auch Großeltern, Paten oder andere Verwandte/ Bekannte den Termin stellvertretend wahrnehmen können.*
- *Als Termin hat sich in Trier der jeweils 2. Donnerstag eingespielt, was natürlich variabel ist. Aufgrund der bereits gemachten Erfahrungen der Schüler zum Zeitpunkt des BO-Cafés ist jedoch die 2. Woche generell zu empfehlen. Als besonders ungünstig hat sich der letzte Tag der Teilnahme erwiesen, da dieser am Nachmittag seitens der Schüler/-innen zu sehr von Aufbruchstimmung ins Wochenende getragen ist.*
- *Kaffee und Kuchen dienen als attraktiver Mehrwert der Veranstaltung. Da die Besucherzahlen jedoch stark schwanken können, ist eine hohe Flexibilität im Materialeinsatz vonnöten. Ein Kaffeeautomat mit bedarfsgerechter Aufbereitung von Kaffee ist von Vorteil. Bzgl. des Kuchens (oder anderem?) sollte eine effiziente Lösung gefunden werden.*
- *Der Café-Aspekt ist der Aufhänger für den Besuch im Berufsbildungszentrum und v. a. den Kontakt zu den Werkstattbereichen. Um einerseits nicht zu viel Zeit im „Kaffeestützpunkt“ zu verlieren (damit es auch noch aktives Arbeiten in den Werkstätten zu sehen gibt), andererseits aber auch den Einladungsaspekt zu Kaffee und Kuchen nicht zu vernachlässigen, werden Kaffee-„To Go“-Becher zum Mitnehmen bereitgestellt.*
- *Die Eltern sollen mit den Ausbildern in den Werkstätten in Kontakt und ins Gespräch kommen. Dazu haben sich allgemeine Rundgänge durch das BTZ und die BO-Werkstätten als nicht sehr förderlich erwiesen, da die Eltern dann lieber der Gruppe folgen, als bei ihren Kindern in der Werkstatt zu verbleiben. Daher wird ein „sternförmiges“ Besuchssystem favorisiert, bei dem alle Eltern zunächst direkt zu ihren Kindern gebracht werden und von dort aus noch die Möglichkeit haben, andere interessante Werkstätten zu sehen.*



Das nachfolgende Dokument wurde bereitgestellt von:

Berufsbildungsstätte

| | |
|---------|---|
| Name | <i>Bildungszentrum und Jugendwerkstatt Felsberg</i> |
| Adresse | <i>Sälzerstr. 3a, 34587 Felsberg</i> |

Praxisbeispiel

| | |
|-------------|------------------------------|
| Bezeichnung | <i>Abschlusspräsentation</i> |
| Zielgruppe | <i>Eltern</i> |

Beschreibung des Praxisbeispiels

Am ersten Tag in der Berufsbildungsstätte wird den Schüler/-innen ein Einladungsschreiben für die Eltern ausgehändigt. Damit werden die Eltern zur gemeinsamen Auswertung mit Präsentationen und Kurzreferaten über Erkenntnisse aus den Werkstatttagen und über die ausprobierten Berufsfelder eingeladen. Es erfolgt eine schriftliche Rückmeldung über die Teilnahme der Eltern.

Zu Beginn der Auswertung am letzten Werkstatttag werden die Eltern erneut über den Stellenwert der Berufsorientierung und Berufswahlentscheidung informiert und darüber, wie mit den Beurteilungen ihrer Kinder aus den Werkstatttagen in der Schule weiter gearbeitet wird. Die Schüler/-innen berichten in Gruppenpräsentationen (Wandzeitungen mit Fotos und Texten) von ihren Erfahrungen in den verschiedenen Berufen, erklären die Herstellung ihrer produzierten Produkte und stellen vor, was sie über den Beruf erfahren haben (Anforderungen, Ausbildungszeit, Tätigkeiten, Betriebe in der Region).

Im zweiten Teil der Auswertung geht es um die Selbst- und Fremdbewertung ihrer Arbeit und ihres Arbeitsverhaltens. Detaillierte Selbst- und Anleiterbeurteilungsbögen wurden in allen Werkstätten von Schüler/-innen und Ausbilder/-innen ausgefüllt und individuell besprochen. In der Auswertung führen die Schüler/-innen ihre 6-8 individuellen Bewertungen in einer Grafik zusammen, in der alle Ergebnisse farblich dargestellt sind und sowohl grundlegende Stärken und Schwächen wie besondere Fähigkeiten und Präferenzen deutlich machen. Auch Differenzen in der Selbstbewertung der Schüler/-innen und der Ausbilderbewertung werden den Schüler/-innen und ihren Eltern deutlich.

Die Abschlussdiskussion gilt der Einbeziehung der Erkenntnisse aus den Werkstatttagen in die Wahl des Berufspraktikums.

Die Beurteilungen werden den Schüler/-innen zusammen mit einem aussagekräftigen Teilnahmezertifikat ausgehändigt und nach den Werkstatttagen im Berufswahlpass gesammelt. Sie sind die Grundlage für weitere Gespräche der Lehrkräfte mit den Schüler/-innen und ggf. ihren Eltern bei der Wahl eines geeigneten Praktikums- und/oder Ausbildungsbetriebes.

Im Anschluss an die Präsentation sind die Eltern zu einer Besichtigung der Werkstätten eingeladen. Dieser Rundgang dient dazu, den Eltern in informeller Atmosphäre die Wichtigkeit des Themas Berufsorientierung/Berufswahl noch einmal deutlich zu machen.



Erforderliche Materialien

Beurteilungsbögen zur Selbst- und Fremdbewertung (in Anlehnung an hamet),
Fotos von der Arbeit in den Werkstätten, Plakatkarton, vorbereitete Zertifikate.

Hinweise und Tipps

Der Stolz der Schüler/-innen auf ihre Produkte und Leistungen und die Zuhörer-
rolle der Eltern schaffen eine unverkrampfte, nicht belehrende Ebene zwischen
Kindern und Eltern.



Das nachfolgende Dokument wurde bereitgestellt von:

Berufsbildungsstätte

| | |
|---------|--|
| Name | <i>Bildungszentrum Ribnitz-Damgarten e.V.</i> |
| Adresse | <i>Grüner Winkel 69, 18311 Ribnitz-Damgarten</i> |

Praxisbeispiel

| | |
|-------------|---|
| Bezeichnung | <i>SCHILF-Tage als Fortbildung für Lehrkräfte</i> |
| Zielgruppe | <i>Lehrkräfte, Schulleitung</i> |

Beschreibung des Praxisbeispiels

Lehrer entdecken Ihre Talente

Wenn es um die Berufsorientierung ihrer Schüler/-innen geht, dann packen Lehrer/-innen gerne selber mal an! Die Lehrer SCHILF-Tage sind ein praxisbezogenes Angebot, um den Ablauf des Berufsorientierungsprogramms durch Selbsterleben kennenzulernen. Insgesamt stehen dafür 14 Stunden zur Verfügung – 2 Stunden für die Potenzialanalyse und 2x6 Stunden für die Werkstatttage. Der spannende Einstieg in die SCHILF-Tage bedeutet, Lehrergruppen zusammenzustellen und ausgewählte Verfahren der Potenzialanalyse zu durchlaufen. Im individuellen Feedbackgespräch erfolgen die Auswertung der PA-Ergebnisse sowie die Unterstützung bei der Auswahl von zwei ausgewählten Berufsfeldern, um diese anschließend direkt mit allen Sinnen zu erleben. Auch der Auswertungsbogen „meine Entwicklungsziele“ wird gemeinsam erarbeitet. In den Werkstätten heißt es dann unter Anleitung der Ausbilder/-innen praktisch loslegen, Talente erproben, Werkstücke herstellen. Im Berufsfeld Holz und Farbe wurde z.B. ein Kanu gebaut. Im Berufsfeld Küche wurde Pasta selbst hergestellt begleitet von verschiedenen Bio Ketchupvariationen aus dem hauseigenen Gewächshaus. Am Ende des Tages findet die Selbst- und Fremdeinschätzung durch Ausbilder/-innen und die Lehrkräfte selbst statt. Erstaunlicherweise ist ein Phänomen ähnlich wie bei Schülergruppen zu beobachten: Entscheidungsprobleme – Für welches Berufsfeld entscheide ich mich? Wer ist noch in meiner Gruppe? Und wie schätze ich meine Leistung realistisch ein? Wichtig ist uns, dass alle Lehrkräfte mit ihren persönlichen Zertifikaten und positiven Eindrücken in den Schulalltag zurückkehren. Denn der aussichtsreichste Weg für eine gelungene Berufsorientierung in der Schule ist die Stärkung der Beratungskompetenz der Lehrkräfte in Bezug auf die Unterstützung ihrer Schüler/-innen.



Erforderliche Materialien

Ausgewählte handlungsorientierte PA-Übungen, Auswertungsbogen „Entwicklungsziele“, Feedbackbögen, Zertifikat, sachlich- und technisch gut ausgestattete Werkstätten

Hinweise und Tipps

Schaffen Sie Freiräume für die Entwicklung von Ideen, Konzepten sowie den Austausch zur Planung und Organisation von Berufsorientierung im Unterricht. Seien sie offene Mitgestalter von Vertrauensketten und beziehen die Schulleitung in den Entwicklungsprozess mit ein.



Das nachfolgende Dokument wurde bereitgestellt von:

Berufsbildungsstätte

| | |
|---------|---|
| Name | <i>Bildungszentrum und Jugendwerkstatt Felsberg</i> |
| Adresse | <i>Sälzerstr. 3a, 34587 Felsberg</i> |

Praxisbeispiel

| | |
|-------------|---|
| Bezeichnung | <i>Zufriedenheitsbefragung</i> |
| Zielgruppe | <i>Schüler/-innen, Eltern, Lehrkräfte</i> |

Beschreibung des Praxisbeispiels

Ein Beitrag zur gelingenden Kooperation mit Schulen und zur Einbeziehung von Eltern ist die systematische Befragung von Schüler/-innen, Eltern und Lehrkräften zu ihrer Einschätzung des Berufsorientierungsprogramms im Anschluss an dessen Durchführung. Dazu wurde für alle drei Zielgruppen ein Fragebogen entwickelt, der von den Beteiligten am letzten Werkstatttag oder zeitnah danach ausgefüllt und durch die Berufsbildungsstätte ausgewertet wird. Die Ergebnisse fließen in die interne Auswertung in der Bildungsstätte und die inhaltliche Weiterentwicklung des BOP ein.

Wenn es zeitlich realisierbar ist, findet ein Abschlussgespräch mit der Schulleitung, dem/den BO-Verantwortlichen und den beteiligten Klassenlehrer/-innen in der Schule statt. Die Durchführung des BOP wird gemeinsam ausgewertet und es werden Schlussfolgerungen für die Zukunft abgeleitet. Diese Form der Auswertung trägt zur kooperativen Zusammenarbeit bei und hat einen positiven Einfluss auf die weitere Nutzung der Ergebnisse.

Erforderliche Materialien

Fragebögen für Schüler/-innen, Eltern und Lehrkräfte

Hinweise und Tipps

Die Aufgeschlossenheit gegenüber Qualitätsmanagementverfahren und speziell der „Kundenbefragung“ sollte vorab im gesamten BOP-Team der Berufsbildungsstätte hergestellt werden. Nur dadurch wird Offenheit und das Ernstnehmen teilweise auch kritischer Rückmeldungen der Beteiligten möglich. Die Aufgeschlossenheit gegenüber Qualitätsmanagementverfahren und speziell der „Kundenbefragung“ sollte vorab im gesamten BOP-Team der Berufsbildungsstätte hergestellt werden. Nur dadurch wird Offenheit und das Ernstnehmen teilweise auch kritischer Rückmeldungen der Beteiligten möglich.



FRAGEN

an begleitende Lehrer/innen von BoP-Klassen

Sehr geehrte Lehrerin, sehr geehrter Lehrer,

Daten zur Teilnehmerzufriedenheit liefern wichtige Hinweise zur Qualität unserer BoP-Wochen für Ihre Schüler/innen. Von den Schüler/innen bekommen wir ein Feedback. Von Ihnen hätten wir auch gern eins. Deshalb bitten wir Sie herzlich um Beantwortung der folgenden Fragen. Die Ergebnisse werden von uns in summarischer, nicht personenbezogener Form ausgewertet und unterstützen uns darin, Schüler/innen eine gute Berufsorientierung anzubieten.

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!

| | | | |
|--|--------------------------|-------------|--------------------------|
| 1. In welchem Schulzweig ist Ihre Klasse angesiedelt? | | | |
| Förderschule | <input type="checkbox"/> | Hauptschule | <input type="checkbox"/> |
| | | Realschule | <input type="checkbox"/> |
| 2. Wie groß ist Ihre Klasse? | | | |
| Schüler/innen | | | |

| 3. Wie zufrieden sind Sie mit BoP? <i>(bitte kreuzen Sie nur einen Wert pro Zeile an)</i> | trifft voll zu | trifft eher zu | trifft eher nicht zu | trifft gar nicht zu |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Auf Grund der Informationen im Vorfeld konnte ich mir gut vorstellen, wie hamet und BoP ablaufen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Der äußere Rahmen der Veranstaltung (Räume, Material, Werkzeug, Anleitung) war angemessen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Die Erwartungen, die ich für meine Schüler/innen hatte, wurden im Veranstaltungsverlauf erfüllt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Das Niveau der Probierwerkstätten im Bezug auf meine Schüler/innen war angemessen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Auf den individuellen Förderbedarf meiner Schüler/innen wurde eingegangen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Die ausgegebenen Anleitungen waren für die Probierwerkstätten hilfreich und auf das Niveau meiner Schüler/innen zugeschnitten. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Die zur Verfügung stehende Zeit für die Auswertung und Abschlusspräsentation bzw. Bearbeitung der Inhalte war angemessen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Es herrschte eine konstruktive Arbeitsatmosphäre. Auf Änderungswünsche wurde eingegangen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ich will die Ergebnisse von BoP in meinem Unterricht anwenden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Meinen Kollegen/Kolleginnen würde ich BoP weiterempfehlen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Grafik:BoP:BoP-Materialsammlung:Praxisbsp-Materialsammlung_2:Nachbereitung

Erstellt von viola

1_Anlage_Zufriedenheitsbefragung.doc

Erstelldatum 02.04.15 16:58

Überarbeitet von: Jutta Inauen

Zu überprüfen/gültig bis: 12/2015

Seite 1 von 2



Das nachfolgende Dokument wurde bereitgestellt von:

Berufsbildungsstätte

| | |
|---------|---|
| Name | <i>Junge Menschen in offener beruflicher Bildung und Ausbildung GmbH (JobA)</i> |
| Adresse | <i>Marienstraße 11 + 37, 23795 Bad Segeberg</i> |

Praxisbeispiel

| | |
|-------------|--|
| Bezeichnung | <i>Konzept zur Nutzung der BOP-Ergebnisse im Schulunterricht</i> |
| Zielgruppe | <i>Lehrkräfte der am BOP teilnehmenden Schulen</i> |

Beschreibung des Praxisbeispiels

Das „Konzept zur optimalen Nutzung der BOP-AC-Ergebnisse im Schulunterricht“ sieht vor, dass die Schüler/-innen die aus der Potenzialanalyse resultierenden Entwicklungsziele im Rahmen des nachbereitenden Schulunterrichts selbst erarbeiten. Dies zielt auf eine höhere innere Motivation und somit größeres Interesse und eine höhere Leistungsbereitschaft des Schülers/der Schülerin. Gleichzeitig wird die Weiterarbeit mit den Ergebnissen der Potenzialanalyse fest im schulischen Alltag verankert.

Dies erfolgt in mehreren Schritten.

- Allgemeine Auseinandersetzung mit den Kompetenzmerkmalen, die im Rahmen der Potenzialanalyse beobachtet werden: Dies kann z.B. in Gruppenarbeit erfolgen, bei der jede Gruppe für einen der 4 Kompetenzbereiche (sozial, personal, methodisch, fachlich) erarbeitet, welche Verhaltenskriterien den dazugehörigen Kompetenzmerkmalen zuzuordnen sind.*
- Beschäftigung mit den individuellen Rückmeldungen aus der Potenzialanalyse in Einzelarbeit mit Bezug zu den gemeinsam erarbeiteten Kompetenzmerkmalen: Festlegung, an welchen Kompetenzen der Schüler/die Schülerin weiterarbeiten möchte.*
- Gemeinsame Sammlung, wie verschiedene Kompetenzen gestärkt und ausgebaut werden können (Aktionen, Maßnahmen, Verhalten) und gegebenenfalls Festlegung von Meilensteinen.*

Zur optimalen Umsetzung erhält die Lehrkraft eine Liste mit allen Kriterien, weiterführenden Erläuterungen/Beispielen sowie mit beispielhaften Maßnahmen zur Stärkung der Fähigkeiten zu jedem Kriterium.



Erforderliche Materialien

Arbeitsmaterial für Schüler:

- *Material für die Gruppenarbeit:*
 - » *Kriterien je Kompetenzbereich (2 Bögen je Kompetenz – soziale, personelle, methodische, fachliche Kompetenz), durcheinander, zum Ausschneiden*
 - » *je 1 Bogen (pro Gruppe) großer Tonkarton in den Farben der Kompetenzbereiche (rot, blau, grün, gelb) oder ggf. weißen Tonkarton und entsprechende Farbstifte*
- *Arbeitsbögen für die Einzelarbeit:*
 - » *„Worin kann ich mich verbessern?“ (Welche Kriterien fehlen in meinem Bericht? Was meinen die Anderen, z.B. Freunde, Lehrer, Eltern, an was ich noch arbeiten kann? Was möchte ich selbst noch besser machen?)*
 - » *„Meine Meilensteine“ (Was möchte ich erreichen? Was muss ich dafür tun – Aktionen/Maßnahmen/Verhalten? Bis wann möchte ich das geschafft haben?)*
 - » *„Kontrolle meiner Meilensteine“ (Selbst- und Fremdeinschätzungen hierzu)*
- *Arbeitsmaterial für Lehrer:*
 - Auflösung für die Gruppenarbeit (Kompetenzen, Kriterien und Beispiele)*

Hinweise und Tipps

Die Lehrkräfte sollten stärkenorientiert und auf keinen Fall herausfordernd vorgehen. D.h., dass die Schüler/-innen weder untereinander Vergleiche hinsichtlich ihrer erreichten Kriterien anstellen müssen noch Schüler/-innen seitens der Lehrkraft gezielt verglichen werden.



Konzept zur optimalen Nutzung der BOP-AC-Ergebnisse im Schulunterricht

Im Folgenden verwende ich zur besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form. Diese beinhaltet selbstverständlich beide Geschlechter.

Damit die Schüler den maximalen Nutzen aus dem BOP (Assessment) ziehen können, macht es Sinn, die einzelnen Ergebnisse individuell "unter die Lupe" zu nehmen. Dies sollte vom jeweiligen Schüler selbst erarbeitet werden, da sich jeder so mit sich selbst beschäftigt und beschäftigen muss. Dies zielt auf eine höhere innere Motivation und somit größeres Interesse und eine höhere Leistungsbereitschaft des Schülers.

Am Anfang steht die Aufstellung aller Kriterien, die hätten erreicht werden können. Dies kann z.B. in Gruppenarbeit entstehen. Es werden vier Gruppen gebildet, wobei sich jede Gruppe mit einem der vier großen Kompetenzbereiche befasst (Soziale, Personale, Fachliche und Methodische Kompetenz). Jede Gruppe erhält die zu ihrer Kompetenz gehörenden Kriterien sowie einige Beispiele in unsortierter Form zum Ausschneiden (pro Gruppe 2 Bögen DIN A 4). Die Gruppen sollen anschließend - ggf. anhand ihrer Berichte - versuchen, die jeweils 6 Kriterien zu jeder Kompetenz aus ihrem Kompetenzbereich zuzuordnen. (*Falls ein Schüler seinen Bericht nicht der Gruppenarbeit zur Verfügung stellen möchte, da es ihm unangenehm o. ä. ist, so ist dies in Ordnung*). Zusätzlich ordnen die Schüler die abgedruckten Beispiele den einzelnen Kriterien zu und entwickeln in der Gruppe zum besseren Verständnis weitere eigene Beispiele.

Die Lehrkraft erhält hierzu eine vollständige Übersicht seitens der JobA GmbH, falls während der Ausarbeitung Unklarheiten entstehen und um Fehlzuordnungen und so Missverständnisse bei den Schülern zu vermeiden.

Achtung: Es geht in dieser Gruppenarbeitsphase nicht darum, dass jeder Schüler sein Ergebnis schon mit der entstehenden Gesamtliste abgleicht oder alle ihre Berichte untereinander vergleichen. Ersteres folgt in Einzelarbeit (s. u.), Letzteres ist nicht Ziel der Maßnahme.

Jede Gruppe erstellt nach korrekter Zuordnung der Kriterien (kurze Kontrolle anhand der korrekten Liste durch Lehrkraft oder Eigenkontrolle) ein Plakat (großer Tonkarton in entsprechender Kompetenzfarbe (rot, blau, gelb, grün bzw. weiß mit dann entsprechend farbigen Stiften)) und stellt ihr Ergebnis dem Rest der Klasse vor. Die ausgeschnittenen Kriterien (und ggf. Beispiele) können aus Zeitgründen direkt aufgeklebt werden, Überschriften und Ergänzungen handschriftlich erfolgen. Falls es die Zeit erlaubt, darf das auch gern optisch verschönert werden, z.B. durch erklärende Zeichnungen, Bilder o.ä. Die Plakate werden im Klassenzimmer aufgehängt und für die nächste Unterrichtseinheit verwendet.

In der nächsten Unterrichtseinheit ermittelt jeder Schüler für sich in Einzelarbeit (*aus Gründen des Datenschutzes und der möglichen Diskriminierung vermeintlich schwächerer Schüler*) anhand seines eigenen Berichts, welche "Punkte" ihm selbst fehlen, d.h. während des ACs nicht ausreichend beobachtet werden konnten. Zusätzlich ist es auch möglich und gewünscht, im Bericht festgestellte Kompetenzen, die jedoch in anderen Situationen, zum Beispiel im Schulunterricht, bisher nur wenig vom Schüler gezeigt/genutzt worden sind, in die Liste aufzunehmen, um an diesen ebenfalls noch zu arbeiten.



WICHTIG: Der Assessmentbericht ist nur eine situationsabhängige Momentaufnahme! Nicht vorkommende Kriterien bedeuten nicht, dass ein Schüler diese Fähigkeit nicht doch hat! Sie wurde während der vier beobachteten Aufträge lediglich nicht oder nur unzureichend häufig beobachtet! Wenn zum Beispiel ein Schüler normalerweise in Gruppenarbeiten kommunikativ und aktiv mitarbeitet, kann es beim AC passieren, dass er mit Schülern in einer Gruppe arbeitet, bei denen er nur wenig zu Wort kommt.

Dasselbe gilt auch anders herum: Während des ACs gezeigte und in den Bericht aufgenommene Stärken bedeuten nicht automatisch, dass diese in jeder anderen Situation automatisch auch genutzt werden und wurden! Zum Beispiel kann ein Schüler während des ACs zeigen, dass er sich gut konzentrieren kann, ohne sich ablenken zu lassen, was im normalen Schulunterricht aber eher selten klappt.

Abschließend erarbeiten und sammeln die Schüler miteinander und mit Unterstützung der Lehrkraft Möglichkeiten zur Stärkung derjenigen Kriterien und Kompetenzen, die sie in Zukunft verbessern möchten. Zum Beispiel werden alle fehlenden (oder unzureichend im (Schul-)Alltag genutzten) Kriterien gesammelt und die Schüler überlegen gemeinsam, was man zur Verbesserung üben kann oder worauf man in Zukunft besonders achten sollte.

Jeder Schüler erhält so im Idealfall mehrere Möglichkeiten, aus denen er sich so seine ganz individuelle Agenda zur eigenen Kompetenzoptimierung schreibt. In dieser Agenda sollten - sofern möglich - konkrete Meilensteine gesetzt werden ("Bis wann habe ich was genau erreicht?") und in regelmäßigen Abständen Feedbacks eingeholt werden, z.B. durch Mitschüler, Lehrer und kritische Selbstreflexion, wobei dann die gesetzten Meilensteine überprüft werden und neue Meilensteine formuliert werden.

Zur optimalen Umsetzung erhält die Lehrkraft eine Liste mit allen Kriterien, weiterführenden Erläuterungen/Beispielen sowie mit beispielhaften Maßnahmen zur Stärkung der Fähigkeiten zu jedem Kriterium. Diese Maßnahmen dürfen unbedingt ergänzt werden und auch die Erläuterungen dürfen in Rücksprache mit der JobA GmbH konstruktiv diskutiert und ggf. auch ergänzt oder geändert werden.

Arbeitsmaterial für Schüler:

Für die Gruppenarbeit:

- Kriterien je Kompetenzbereich (2 Bögen je Kompetenz (Soziale, Personale, Methodische, Fachliche Kompetenz)), durcheinander, zum Ausschneiden
- je 1 Bogen (pro Gruppe) großer Tonkarton in den Farben der Kompetenzbereiche (rot, blau, grün, gelb) oder ggf. weißen Tonkarton und entsprechende Farbstifte

Arbeitsbögen für die Einzelarbeit:

- "Worin kann ich mich verbessern?" (Welche Kriterien fehlen in meinem Bericht? Was meinen die Anderen (Freunde, Lehrer, Eltern), an was ich noch arbeiten kann? Was möchte ich selbst noch besser machen?)
- "Meine Meilensteine" (Was möchte ich erreichen? Was muss ich dafür tun (Aktionen/Maßnahmen/Verhalten)? Bis wann möchte ich das geschafft haben?)
- "Kontrolle meiner Meilensteine" (Selbst- und Fremdeinschätzungen hierzu)

Arbeitsmaterial für Lehrer:

- 13 Seiten Auflösung für die Gruppenarbeit (Kompetenzen, Kriterien und Beispiele)



Das nachfolgende Dokument wurde bereitgestellt von:

Berufsbildungsstätte

| | |
|---------|--|
| Name | <i>Schweriner Bildungswerkstatt e.V.</i> |
| Adresse | <i>Baustr. 11a, 19061 Schwerin</i> |

Praxisbeispiel

| | |
|-------------|--|
| Bezeichnung | <i>Perspektivgespräche</i> |
| Zielgruppe | <i>Schüler/-innen der Klasse 8 nach Durchlaufen der Orientierungsphase in den Werkstatttagen bzw. nach Abschluss der Werkstatttage</i> |

Beschreibung des Praxisbeispiels

Die Perspektivgespräche ordnen sich in die Nachbereitung der Werkstatttage ein und unterstützen die Jugendlichen bei der Selbsteinschätzung zu beruflichen Vorstellungen und Präferenzen. An den Gesprächen nehmen neben dem Schüler/der Schülerin alle beteiligten Akteure teil: Projektleiter/-in des BOP, Berufsberater/-in der Bundesagentur für Arbeit, BerEb, Kreishandwerkerschaft als Durchführende des Praxislertags in Klasse 9, BO-Verantwortliche der Schulen und die Eltern/ Erziehungsberechtigten. Als individuelle Fördergespräche sind sie Bestandteil der Rückmeldungen an den Teilnehmer/die Teilnehmerin und ergänzen das Zertifikat am Ende der Werkstatttage mit der Dokumentation der festgestellten Fähigkeiten, Neigungen, Interessen und individuellen Entwicklungspotenziale. Als „Perspektivgespräche“ ergänzen und erläutern sie diese Dokumentation durch die Ableitung von möglichen beruflichen Perspektiven auf der Basis der festgestellten Potenziale und ersten praktischen Erfahrungen.

Die Berufsbildungsfachleute richten den Blick ganz konkret auf mögliche berufliche Perspektiven und stellen den Schüler/die Schülerin und seine Berufswahlkompetenzen in den Mittelpunkt. Dieser Blick auf Potenziale und Perspektiven schafft auch eine neue Ebene der Zusammenarbeit mit Eltern, weil er nicht Leistungen/Zensuren in den Mittelpunkt stellt und mit dem Perspektivansatz eine andere Wertschätzung und Mitwirkung der Eltern auf Augenhöhe herausfordert.



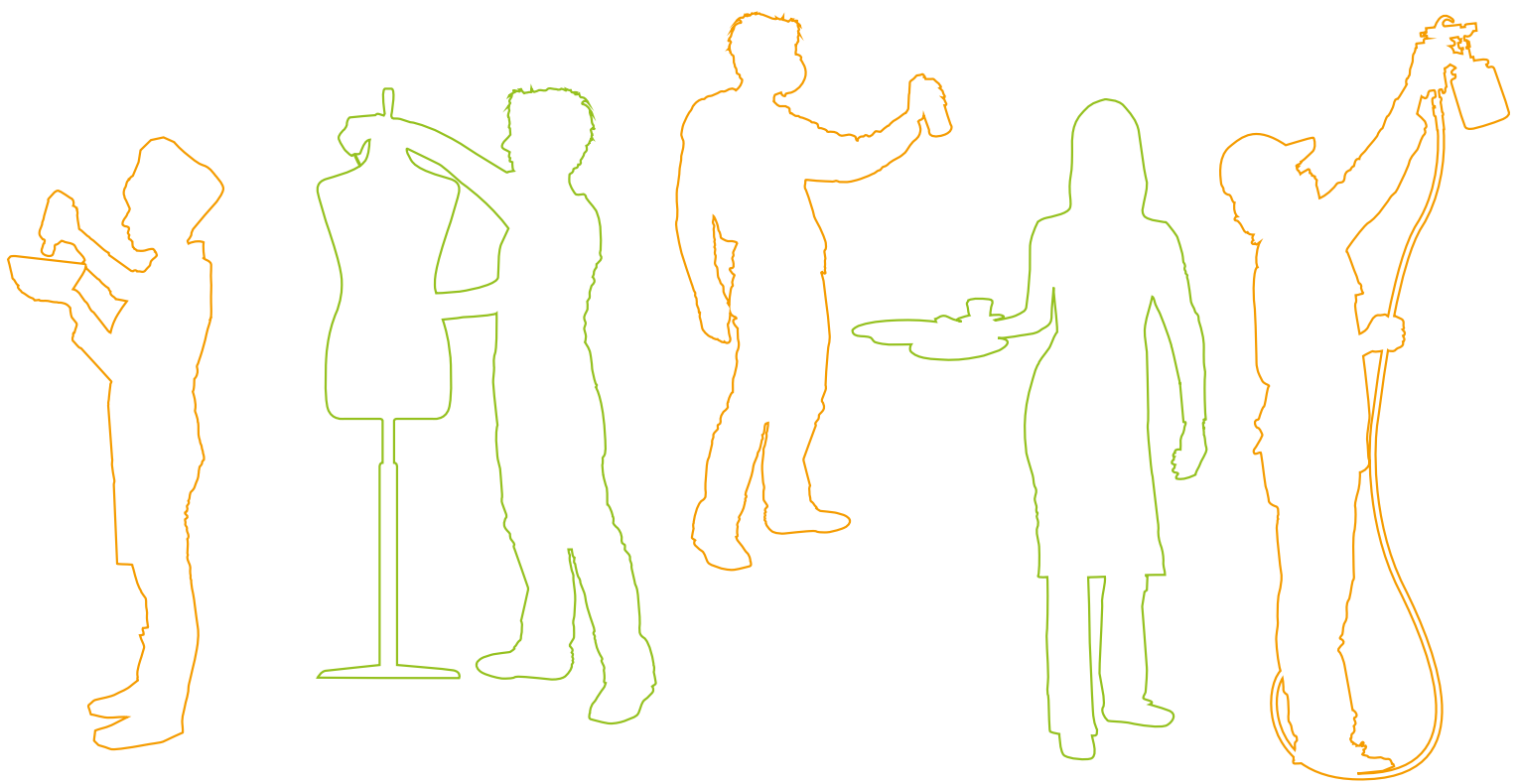
Erforderliche Materialien

- *Ergebnisdarstellung der Potenzialanalyse*
- *Ggf. einzelne Selbst- und Fremdeinschätzungsbögen der Potenzialanalyse*
- *(Fremd- und Selbst-)Einschätzungsbögen von den Werkstatttagen*

Hinweise und Tipps

- *Schulische Berufsmessen und Elternsprechtage nutzen und flexible (zeitliche) Angebote machen.*
- *Einschätzungen und standardisierte Ergebnisdarstellung unbedingt erläutern.*
- *Anschlussmaßnahmen und empfehlenswerte weitere Schritte (z.B. konkrete ausbildungsvorbereitende Praktika, Praxislerntag in Klasse 9) besprechen.*





BIBB - Bundesinstitut für Berufsbildung
Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn
Telefon: 0228 / 107 - 1031
Fax: 0228 / 107 - 29 18
E-Mail: berufsorientierung@bibb.de

>> www.berufsorientierungsprogramm.de

